

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เทศบาลตำบลวาปีปทุม
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑.นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑ . ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลวาปีปทุม ในการวิเคราะห์ อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงาน ในส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน</p> <p>๒. มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การ กำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลตำบลวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม เช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง การ ขอเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงาน การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>- มีแผนอัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน และเหมาะสม กับภารกิจ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน</p>	<p>- เทศบาลมีการวางแผนกำหนดอัตรากำลังพนักงานที่เหมาะสม ส่งผลให้ในรอบปีที่ผ่านมาไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก</p> <p>- การสรรหาและคัดเลือก</p>	<p>๑. มีการสรรหาบุคลากรเชิงรุก เป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องเพื่อได้บุคลากรที่มีคุณภาพ</p> <p>๒. การคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับการเป็น คนดี</p>	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงาน พนักงานเทศบาลตำบลวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคามกำหนด</p> <p>๒. สรรหาพนักงานตามกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบประกาศ/มติ ก.ท. อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำล้าง</p> <p>๔. มีแผน และสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตามกรอบอัตรากำล้าง</p>	<p>- องค์กรได้บุคลากรที่เป็นคนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและเป็นคนดี</p>	<p>- การสรรหาต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ดังนั้นควรมีการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เพื่อให้การสรรหาเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-การบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้</p> <p>๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ในการท างานและบริการ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ส าหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐาน ก าหนดต าแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละสำนัก/กอง เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการ คัดเลือก ทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพเพื่อ ใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานข้าราชการใจแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p>	<p>- มี การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และเป็นรูปธรรม</p>	<p>- แ บ บ ประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งมายัง งานกา รเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ และจัดส่ง มายังงานกา รเจ้าหน้าที่ ก า ย ใน ที่กำหนดเวลา</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระดับผลการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและดำเนินการพัฒนาตามความเหมาะสม</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเทคโนโลยีและ สารสนเทศ</p> <p>- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มีการพัฒนาความรู้ IT ของบุคลากรอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยง กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับ บุคคลได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas , E-office , E-plan , E-gp, ccis 	<p>- บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง โดยพัฒนาทักษะความรู้ด้านโปรแกรม ระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ และสามารถนำใช้เทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๕. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง - สวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑. ให้พนักงานนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขถึง พ.ศ.๒๕๕๙</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลางเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>- การดำเนินผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความ รับผิดชอบ สอดคล้องกับ ความสามารถ กับพนักงาน ในทุกระดับ</p>	<p>- ควรจัดสถานที่ทำงาน การแบ่งสัดส่วนชัดเจน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมที่ดี ในสถานที่ทำงาน</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร</p> <p>- การสร้างความสัมพันธ์ และผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มี ทัศนคติที่ดี และเข้าใจในระบบ การบริหาร ราชการยุคใหม่</p> <p>๒. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน</p> <p>เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร เช่น กิจกรรม Big cleaning ,จิตอาสา ,กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ องค์กรเนื่องในเทศกาลต่างๆ (ปีใหม่,สงกรานต์) เพื่อให้พนักงานทุกคนร่วมมือ กันจัดทำกิจกรรม และเพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ</p> <p>๓. จัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้าง การยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การส่งเสริมจริยธรรม และการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลวาปีปทุมจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพัน และอยู่กับองค์กรตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบแสดงแบบอย่างที่ดีใน ด้านจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>	<p>- บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง นำเสนอแนวคิด ใหม่ ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค ที่ได้จากการประชุมรับฟังความเห็น จากบุคลากรในหน่วยงาน ควรมีการนำมาใช้และ เป็นฐานข้อมูลในกระบวนการวางแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี และ พัฒนาระบบการติดตามประเมินผล ควบคู่กันอย่างเป็นระบบ</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๗. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <p>- การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และวินัยของพนักงาน</p>	<p>๑. เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน</p> <p>๒. เพื่อเป็นการปลูกและปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต</p> <p>๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม</p>	<p>๑. จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงาน เทศบาลตำบลวาปีปทุมเป็นประจำทุกปี</p> <p>๒. จัดให้มีประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลวาปีปทุม เพื่อใช้เป็น ค่านิยมสำหรับองค์กรที่พนักงานทุกคนพึงถือ ปฏิบัติเป็นแนวทาง ควบคุมไปกักระเบียบและ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานทุกระดับ เข้าร่วมรับการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการ ฝึกอบรมมาใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดให้มีประมวลจริยธรรมของ เทศบาลตำบลวาปีปทุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน ทุกคนทราบ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>-บุคลากรทุกคนได้รับการ ส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัย ให้ปฏิบัติตน ตามประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ผู้บริหารเทศบาลให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัย</p> <p>- ควรมีการปรับปรุงนโยบาย มาตรการหลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลวาปีปทุมให้เป็นปัจจุบัน</p>